

奈良市会計年度任用職員
応募申込書兼履歴書

次のとおり奈良市会計年度任用職員として申し込みます。

記入日	令和 年 月 日										
ふりがな											
住所	(〒 -)										
連絡先	電話番号	-				-					
	メールアドレス	@									
ふりがな					生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日				年齢	歳
氏 名					緊 急 連絡先	氏名 (続柄：)					(電話)
申込する職種	<input type="checkbox"/> 給食調理員 <input type="checkbox"/> 用務員 <input type="checkbox"/> その他										
申込する所属	幼保こども園課										
配慮事項・希望等 (例：障害に伴う 配慮希望 等)											
※任意記入											
最終学歴	(学校名)					年 月卒業					
本市の非常勤職員として勤務経験がある場合は職員番号を記入（不明の場合は空欄可）⇒											
直近の職歴 (本市の非常勤 職員を含む。) ※直近の職歴を 上から順に記入 してください。	勤務先名称・所属部署名				就労形態 <small>※該当する区分に○をしてください。</small>			就労期間			
					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規 (<input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パート) <input type="checkbox"/> その他 ()			年 月～ 年 月			
					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規 (<input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パート) <input type="checkbox"/> その他 ()			年 月～ 年 月			
					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規 (<input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パート) <input type="checkbox"/> その他 ()			年 月～ 年 月			
					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規 (<input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パート) <input type="checkbox"/> その他 ()			年 月～ 年 月			
					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規 (<input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パート) <input type="checkbox"/> その他 ()			年 月～ 年 月			
免許・資格等の 取得状況	免許・資格等の名称				取得（見込み）年月日						
					年 月 日		<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込み				
					年 月 日		<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込み				
					年 月 日		<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込み				
自動車運転状況	<input type="checkbox"/> 支障なし <input type="checkbox"/> 支障あり（理由： <input type="checkbox"/> 運転免許未取得 <input type="checkbox"/> その他 ())										
兼業等の予定	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（※兼業等をする場合は、採用後に届け出が必要です。）										

写 真

上半身無帽
(3 cm× 4 cm)

※写真の裏面に氏名を記入

(裏あり)

勤務するにあたり 希望すること	※希望する項目にチェックをしてください（希望通りにならないことがある点について留意してください）							
	勤務ができない曜日	月	火	水	木	金	土	※状況により土曜日出勤が必要となる可能性があります ※任用形態に関わらず原則は週5日での勤務になる点に留意してください
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	週当たり勤務日数	<input type="checkbox"/> 週5日				社会保険の加入		<input type="checkbox"/> 可
	※原則は週5日での勤務になる点に留意してください	<input type="checkbox"/> その他（応相談）						<input type="checkbox"/> 不可
	園の種別	<input type="checkbox"/> 保育園		<input type="checkbox"/> 幼稚園		※具体的に勤務を希望する園があれば下記に園名を記載ください（複数可） ()		
		<input type="checkbox"/> こども園		<input type="checkbox"/> いずれも可				
通勤手段		<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バイク <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> バス						
		※通勤時間 分 （※通勤距離 Km）						
その他の 確認事項 ※任用時に参考とする 情報です	親族職員	※申し込み時点で本市の公立園で勤務する親族・関係者がいる場合には下記に記載してください。						
		園名	園			職員氏名		
	親族園児	※申し込み時点で本市の公立園に在園する親族・関係者がいる場合には下記に記載してください。						
		園名	園			園児氏名		

志望動機	※なぜ本市の公立園に勤務しようと思ったのか、勤務する上で活かすことができると考える能力等を具体的に記載してください。

- 【特記事項】☐にチェックをつけてください。
- ☐ 職務については、責任者の指示に従い、勤務時間内は公務員の服務規定を遵守します。
 - ☐ その職務に関して、知り得た内容については、他に漏らしません。またその職を退いた後も同様にします。
 - ☐ 下記の地方公務員法第16条の欠格条項に該当しないことを確認しました。
 - ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
 - ・日本国憲法の施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
 - ☐ 採用選考の過程で提出する書類及び申告する内容はすべて事実であり、事実と異なる申告は一切いたしません。
 - ☐ 以下の取消事由に該当した場合、合格が取り消されることを承諾します。
 - ・学歴、職歴、資格、犯罪歴その他の重要な経歴の詐称があるとき。
 - ・学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号）に基づく犯罪事実確認に必要な手続等に対応しないとき。
 - ・犯罪その他社会的に不相当な行為を行い職員として不適格と判断したとき。
 - ☐ 条例改正により、任用開始日に遡及して給料（報酬）単価及び期末勤勉手当の支給がある場合、当該率に増減が生じることに
ついて、承諾しました。

この申込書の記載事項に了承し、また、すべて事実と相違ありません。

署名	
----	--

【保護者記入欄】
本人が未成年者の場合は記入してください。記入時は保護者本人が署名してください。

氏名		住所	
----	--	----	--